

MANUAL DE USUARIO



Autor del documento

Rodrigo Josué González Amaya y Emerson Ernesto Torres Rodríguez.

Datos de contacto

E-Mail: GA191914@alumno.udb.edu.sv y TR172032@alumno.udb.edu.sv

Versión del documento

1.0

Fecha: 07-06-2013

Licencia del documento

Publicado bajo licencia Creative Commons By – Sa Usted es libre de:

- Copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas Bajo las condiciones siguientes:
- Reconocimiento. Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
- Compartir bajo la misma licencia. Si transforma o modifica esta obra para crear una obra derivada, sólo puede distribuir la obra resultante bajo la misma licencia, una similar o una compatible.

Al reutilizar o distribuir la obra, tiene que dejar bien claro los términos de la licencia de esta obra. Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor. Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor. Para ver la licencia completa, visite: <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/es/legalcode.es>

Aviso legal

Las Marcas, logotipos y nombres comerciales aparecidos en este documento son propiedad de sus respectivos dueños.

Contenido

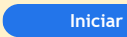
1.	Login	4
1.2	Iniciar Sesión	4
1.3	Registrarse	5
2.	Añadir un evento	6
3.	Categorías	7
3.1	Añadir	7
3.2	Modificar	8
3.3	Eliminar	8

1. Login

1.2 Iniciar Sesión

1.2.1 Para iniciar sesión en la aplicación es necesario tener un usuario y una contraseña, si no tiene un usuario registrado previamente, se debe registrar en la aplicación (Puede ver como en el [siguiente literal](#)).

Una vez tengamos nuestro usuario y contraseña, debemos introducirlas en los apartados correspondientes.

Después de llenar los campos deberemos dar clic en el botón 



The image shows a login screen for an application. At the top, there is a blue folder icon with a yellow tab. Below it, the text reads "Bienvenido a su Agenda!" followed by "Por favor inicie sesión para continuar". There are two input fields: the first is labeled "USUARIO" with a blue user icon, and the second is labeled "CONTRASEÑA" with a blue lock icon. Below these fields are two buttons: a blue "Iniciar" button and a red "Iniciar con google" button with a white Google 'G' logo. At the bottom, there is a link that says "¿No tienes una cuenta? Regístrate aquí".

1.2.2 También se puede iniciar sesión con la cuenta de Google, dando en el botón rojo .

1.3 Registrarse

1.3.1 Para registrarse, debemos dar clic en la parte de abajo en el hipervínculo de la palabra aquí.



The image shows a login interface for an application called 'Agenda'. At the top, there is a blue folder icon with yellow and red tabs. Below it, the text reads 'Bienvenido a su Agenda!' followed by 'Por favor inicie sesión para continuar'. There are two input fields: 'USUARIO' with a person icon and 'CONTRASEÑA' with a lock icon. Below these fields is a blue 'Iniciar' button and a red 'Iniciar con google' button. At the bottom, there is a link that says '¿No tienes una cuenta? Regístrate aquí!' where the word 'aquí!' is highlighted with a red box.


1.2.2 Esto nos abrirá una nueva ventana en la que vamos a llenar los campos con la información solicitada. Una vez lo llenemos debemos dar clic en el botón **Registrarse**.

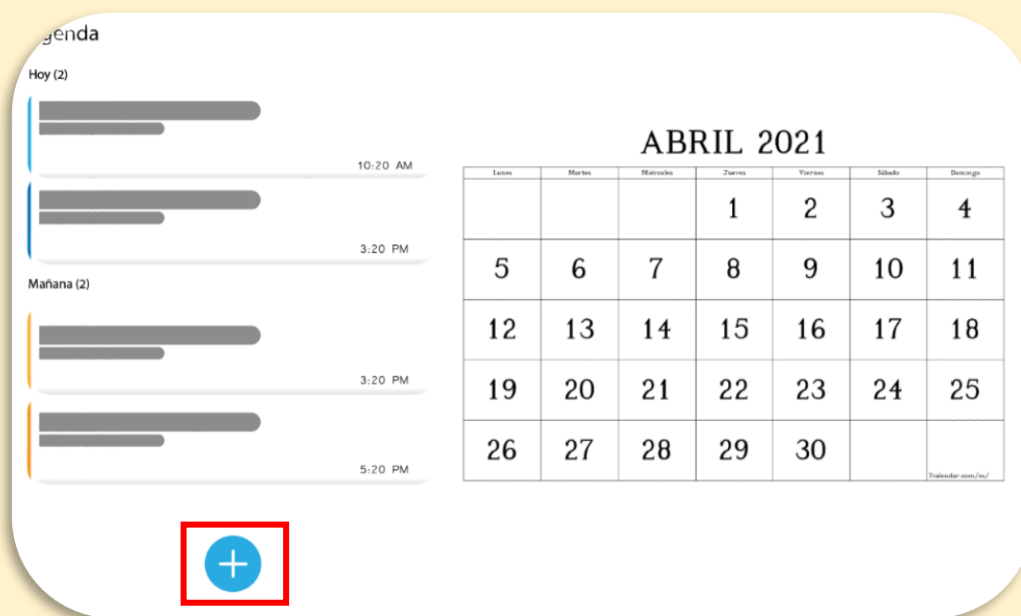



The image shows a registration interface titled 'REGISTRO'. It contains four input fields: 'Nombre' with a person icon, 'Correo' with an envelope icon, 'Contraseña' with a lock icon, and 'Repita su contraseña' with a lock icon. At the bottom, there is a blue 'Registrarse' button which is highlighted with a red rectangular border.

Una vez hecho esto, ya tendremos nuestro usuario registrado.

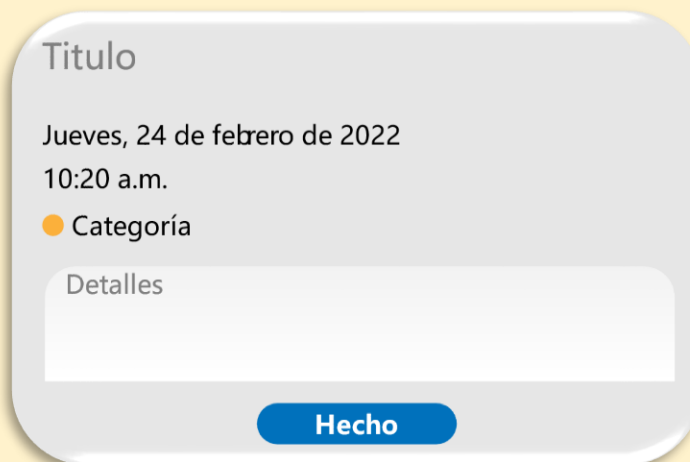
2. Añadir un evento

2.1 Para añadir un evento a la agenda, en la pantalla principal debemos dar clic en el botón .



2.2 Luego de darle clic se abrirá una ventana donde llenaremos todos los datos de nuestro evento. Al terminar de llenar los espacios con la información de nuestro futuro evento daremos clic en el botón .

.

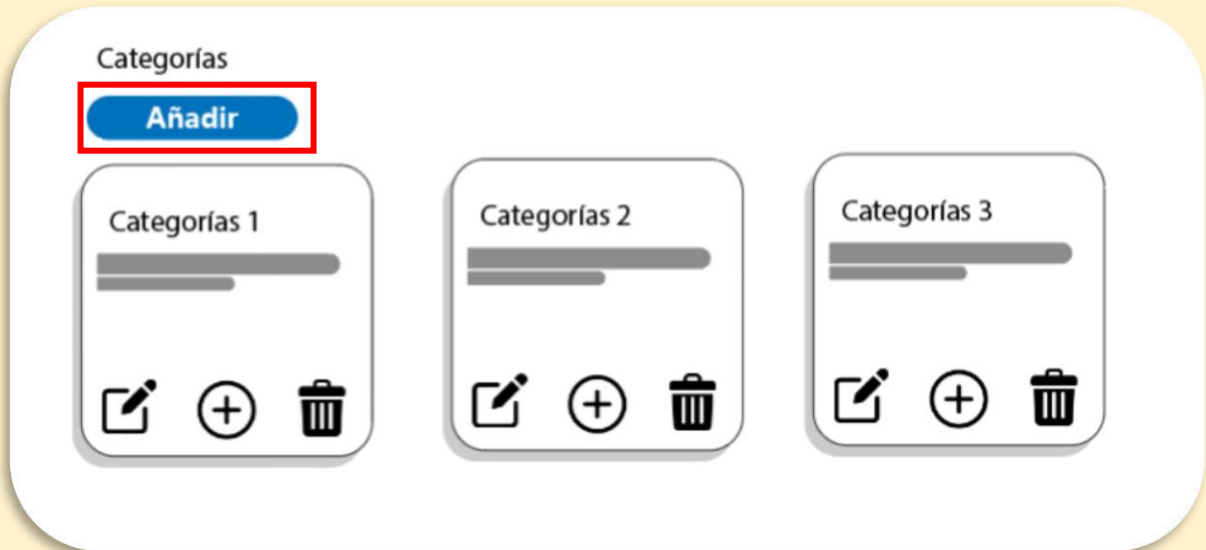


The screenshot shows a form for creating a new event. It has a light gray background with rounded corners. The form contains the following fields: 'Titulo' (Title), 'Jueves, 24 de febrero de 2022' (Date), '10:20 a.m.' (Time), '● Categoría' (Category), and 'Detalles' (Details). At the bottom right, there is a blue button with the word 'Hecho' (Done).

3. Categorías

3.1 Añadir


3.1.1 Para añadir una nueva categoría debemos dar clic en el botón **Añadir** .

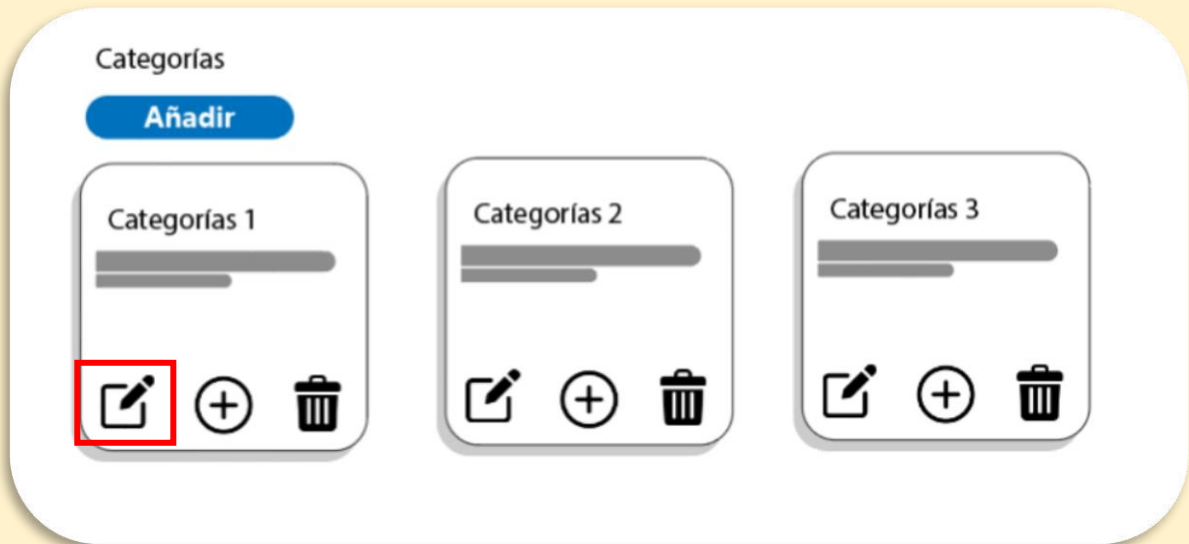


3.1.2 Luego llenaremos todos los campos y le daremos nuevamente en el botón **Hecho** .

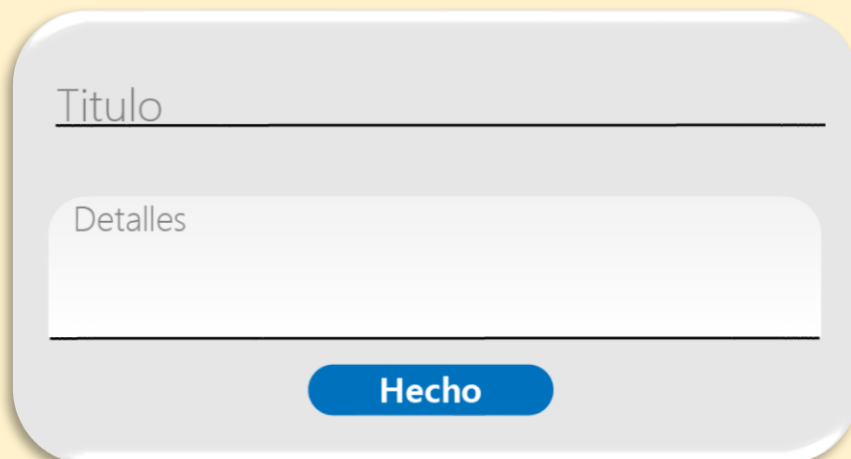
A form for adding a new category. It consists of a light gray rounded rectangle. Inside, there is a text input field labeled 'Titulo' with a horizontal line below it. Below that is another text input field labeled 'Detalles' with a horizontal line below it. At the bottom center of the form is a blue button labeled 'Hecho'.

3.2 Modificar


3.2.1 Para modificar deberemos dar clic en el botón .



3.2.2 Luego Modificamos los campos y damos clic en el botón  Hecho

The image shows a form for modifying a category. It has a 'Titulo' field, a 'Detalles' field, and a 'Hecho' button.

3.3 Eliminar

3.3.1 Para eliminar una categoría se debe dar clic en el botón .